



Shortcuts für Microsoft Office 2013

Tastenkombination	Aktion	funktioniert in
Strg + N	neues Dokument öffnen	W / E / PP
Strg + O	Dokument öffnen	W / E / PP
Strg + S	speichern	W / E / PP
Strg + P	drucken	W / E / PP
Strg + X	ausschneiden	W / E / PP
Strg + C	kopieren	W / E / PP
Strg + V	einfügen	W / E / PP
Strg + A	alles markieren	W / E / PP
Strg + F	suchen	W / E / PP
Strg + H	ersetzen	W / E / PP
Strg + Z	rückgängig	W / E / PP
Strg + Y	wiederholen	W / E / PP
Strg + K	Hyperlink	W / E / PP
Strg + D	Zeichen	W
Strg + F6	zwischen geöffneten Dokumenten hin- und herwechseln	W / E / PP
Strg + Enter	Seitenumbruch	W
Umschalt + Enter	„weiche“ Zeilenschaltung	W
Strg + Backspace	löscht das linke Wort	W / PP
Strg + Leertaste	löscht vorhandene Formatierungen	W / PP
Strg + mit Maus scrollen	Zoom	W / E / PP
Strg gedrückt halten + markieren	Mehrfachmarkierung	W / E / PP
Strg + Umschalt + Pos1	markiert Text/Grafik von aktueller Position bis zum Anfang	W / E / PP
Strg + Umschalt + Ende	markiert Text/Grafik von aktueller Position bis zum Ende	W / E / PP
Strg + Umschalt + F	fett	W / E / PP
Strg + Umschalt + U	unterstreichen	W / E / PP
Strg + Umschalt + D	doppelt unterstreichen	W
Strg + Umschalt + K	kursiv	W / E / PP
Strg + Umschalt + Q	Kapitälchen	W / E / PP
Strg + B	Blocksatz (nur für aktuellen Absatz)	W
Strg + E	zentrieren (nur für aktuellen Absatz)	W
Strg + L	linksbündig (nur für aktuellen Absatz)	W
Strg + R	rechtsbündig (nur für aktuellen Absatz)	W
F1	Microsoft Office Hilfe	W / E / PP
F7	Rechtschreibung überprüfen	W / E / PP
F12	speichern unter	W / E / PP
Strg + F2	Druckansicht	W / E / PP